



Bibliotheksbenutzungsordnung der Zweigbibliothek der Zentralbibliothek der Semmelweis-Universität im Zentrum für Theoretische Medizin

Budapest, laut Zeitstempel.

Gemäß Paragraph 2.4 (3) der
Bibliotheksordnung genehmige ich:

Dr. Béla Merkely
Rektor

Budapest, laut Zeitstempel.

Finanzkontrolle

Dr. Lívia Pavlik
Kanzlerin

14. März 2024

Inhalt

1. Allgemeine Regeln/Grundsätze für die Benutzung der Bibliothek	3
2. Die Öffnungszeiten	3
3. Zugang	3
4. Bedingungen für die Immatrikulation.....	4
5. Rechte und Pflichten der Bibliotheksbenutzer.....	4
6. Dienstleistungen.....	5
7. Dienstleistungstariffe	8

Sie basiert auf der Organisations- und Betriebsordnung der Semmelweis-Universität, der Organisationsordnung der Zentralbibliothek der Semmelweis-Universität und den geltenden Rechtsvorschriften und ist zusammen mit der Bibliotheksbenutzungsordnung der Semmelweis-Universität gültig.

1. Allgemeine Regeln/Grundsätze für die Benutzung der Bibliothek

Die Zentralbibliothek der Semmelweis-Universität (im Folgenden: EOK-Bibliothek), die eine der Servicestellen der Bibliothek im Zentrum für Theoretische Medizin ist, steht ausschließlich den Studierenden und Mitarbeitern der Semmelweis-Universität zur Verfügung.

Um die Sicherheit der Bibliotheksbenutzer zu gewährleisten und die Bibliothek und das Eigentum der Bibliotheksbenutzer zu schützen, sind überall in der Bibliothek Überwachungskameras installiert.

Mit dem Betreten der Bibliothek erkennt der Benutzer die Bibliotheksordnung an und akzeptiert sie.

Die Bibliothek darf nicht unter dem Einfluss von Alkohol oder Drogen besucht werden!

Das Rauchen sowie der Konsum von Alkohol und Drogen ist in der gesamten Bibliothek verboten!

2. Die Öffnungszeiten

Die EOK-Bibliothek ist 24 Stunden am Tag, 7 Tage die Woche geöffnet, außer in den Sommerferien.

Anmeldung, Ausleihe, Fotokopieren von Montag bis Freitag von 8 bis 20 Uhr.

Während der Sommerferien (vom Ende der Prüfungszeit bis zum 20. August) ist die EOK-Bibliothek geschlossen.

3. Zugang

- a) Ein gültiger elektronischer Bibliotheksausweis mit hochgeladenen, überprüfbaren Daten (zum Nachweis der Studentenberechtigung) und einem Foto. Bei fehlenden Daten oder Foto ist ein gültiger Studentenausweis der Semmelweis-Universität bzw. ein Nachweis des Studentenstatus, ein gültiger Personalausweis oder Reisepass bzw. im Falle von Mitarbeitern ein Mitarbeiterausweis erforderlich.
- b) Anmeldung von Besuchern.

Bei der Ankunft erhalten die Besucher eine Reservierungskarte, die sie bei dem Verlassen wieder abgeben müssen.

Beim vorübergehenden Verlassen und bei der Rückkehr in die Bibliothek muss der elektronische Bibliotheksausweis an der Rezeption entwertet werden.

Bei einer Abwesenheit von mehr als einer Stunde wird eine Warnung an die bei der Anmeldung angegebene E-Mail-Adresse der Universität geschickt, die nach einem Jahr verfällt.

Bei 2 aktiven Verwarnungen wird die Leserin/der Leser für jede weitere Zeitüberschreitung für 2 Wochen aus der Bibliothek verbannt (Erteilung eines zeitbeschränkten Hausverbots).

Der elektronische Bibliotheksausweis darf nicht auf eine andere Person übertragen werden. Die missbräuchliche Verwendung des elektronischen Bibliotheksausweises hat den Ausschluss aus der Bibliothek zur Folge.

4. Bedingungen für die Immatrikulation

Für die Einschreibung sind ein gültiger Lichtbildausweis, eine Adresskarte und ein gültiger Studentenausweis der Semmelweis-Universität oder eine Bescheinigung über den Studentenstatus bzw. bei Arbeitnehmern eine Bescheinigung des Arbeitgebers (mit der persönlichen Identifikationsnummer (SAP)), die nicht älter als einen Monat ist, erforderlich. Die Immatrikulation ist für Universitätsangehörige kostenlos.

Bei der Anmeldung werden die persönlichen Daten des Bibliotheksbenutzers im integrierten Bibliothekssystem erfasst. Die erfassten Daten werden gemäß dem Datenschutzgesetz vertraulich behandelt und ausschließlich für Aufzeichnungen und Statistiken verwendet; sie werden ohne schriftliche Zustimmung des Datenlieferanten nicht an Dritte weitergegeben. Die Einschreibung ist für 12 Monate gültig. Für Studenten, die ihr Studium abschließen, gilt die Mitgliedschaft in der Bibliothek bis zum Abschluss des Studiums, unabhängig von der Gültigkeit des Studentenausweises.

Die Anmeldung ist sowohl für das EOK als auch für die Bibliothek am Mikszáth-Platz gültig.

5. Rechte und Pflichten der Bibliotheksbenutzer

Zusätzlich zu den Regeln, die in der Benutzungsordnung der Semmelweis Universität festgelegt sind, gelten in der EOK Bibliothek auch die folgenden Regeln.

Die Zentralbibliothek gewährleistet die Lernbedingungen gemäß dem Gemeinsamen Erlass 3/2002 (II. 8.) des Ministeriums für Soziales, Arbeit und Sozialpolitik des Ministeriums für Bildung und Wissenschaft "über die Mindestanforderungen an den Arbeitsschutz an Arbeitsplätzen". Die Temperatur in den Lernräumen beträgt in der kalten Jahreszeit 18-22 °C und in der warmen Jahreszeit 24-26 °C.

In der Bibliothek wird ein Verhalten erwartet, das den Normen der Gemeinschaft entspricht und die Arbeit der anderen respektiert.

Die an die Bibliothek angrenzenden Gebäude sind Wohnhäuser, so dass die Wahrung der Ruhe der Bewohner, insbesondere nachts und in den frühen Morgenstunden, ebenfalls zu den Gemeinschaftsstandards gehört.

Die Bibliothek ist nicht verantwortlich für die persönlichen Gegenstände und Wertsachen der Bibliotheksbenutzer.

Ladegeräte für elektrische Geräte und andere Gegenstände dürfen nur im Lesesaal und nur so aufgestellt werden, dass ein unfallfreier Verkehr gewährleistet ist.

Veröffentlichungen, Werbematerial und Zeitungen dürfen nur mit Genehmigung in der Bibliothek ausgelegt werden.

Im Falle eines Alarms an der Dokumentenschutztür am Eingang muss der Bibliotheksbenutzer den Inhalt seiner Tasche dem Bibliothekspersonal oder dem Empfangsmitarbeiter vorlegen. Über den Alarm und die Inspektion der Taschen wird ein Bericht erstellt, dem gegebenenfalls eine Untersuchung oder ein Verfahren folgt.

Die Nutzung in den Räumlichkeiten der EOK-Bibliothek IST streng VERBOTEN:

- a) Anschluss oder Verwendung von fehlerhaften oder beschädigten elektrischen Geräten (Telefon, Computerladegerät),
- b) Anschluss von tragbaren Computern und Notebooks an das Bibliotheksnetz über UTP-Kabel.

6. Dienstleistungen

Verwendung vor Ort

Die Benutzer der Bibliothek können die Lesesäle, die dort befindlichen Sammlungen, den Katalog an den Computern und die Online-Ressourcen nutzen.

Vermietung

Ein Leser kann bis zu 3 Fachbücher und 5 Lehrbücher in ungarischer Sprache auf einmal ausleihen. Bei mehrbändigen Büchern zählt jeder Band als ein eigenes Buch, aber die Höchstzahl der Bücher beträgt 4 für Fachbücher und 8 für Lehrbücher. Lehrbücher können nur von Studenten der Semmelweis Universität ausgeliehen werden, Mitarbeiter können mit einer Sondergenehmigung aus der EOK Bibliothek ausleihen.

Ein Leser kann jeweils nur ein Exemplar eines Buches ausleihen.

Bücher mit einem gelben Streifen können nicht ausgeliehen werden. Nur der Direktor der Bibliothek oder der Dienststellenleiter kann eine Ausnahme genehmigen.

Die Leihfrist für ungarische Lehrbücher beträgt 10 Monate, für fremdsprachige Lehrbücher 1 Monat.

Der Benutzer muss das Dokument vor Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zurückgeben oder die Leihfrist verlängern. Im Falle einer Verhinderung kann jede Person die ausgeliehenen Dokumente während der Leihfrist zurückgeben. Die Leihfrist kann vor Ablauf der Leihfrist, spätestens jedoch bis zum Ablaufdatum verlängert werden. Verlängerungen können persönlich (an der Ausleihtheke), per E-Mail an konyvtar@semmelweis.hu bis spätestens 3 Tage vor Ablauf der Leihfrist oder über den Online-Katalog (OPAC) vorgenommen werden. Bei Lehrbüchern mit einer Leihfrist von einem Monat kann die Ausleihe bis zu zweimal verlängert werden. Lehrbücher mit einer Leihfrist von 10 Monaten können nicht verlängert werden. Wenn das zu verlängernde Werk abonniert wurde, die Leihfrist abgelaufen ist oder der Leser Schulden bei der Bibliothek hat, kann die Leihfrist nicht verlängert werden und das Werk muss unverzüglich zurückgegeben werden.

Bei Überschreitung der Frist wird eine Verspätungsgebühr pro Arbeitstag und pro Buch erhoben. Die Bibliothek mahnt den Entleiher nach Ablauf der Leihfrist höchstens dreimal an und fordert ihn auf, die Schuld zu begleichen und die Dokumente zurückzugeben. Gibt der Entleiher die Medien trotz dieser Mahnung nicht zurück oder zahlt er die festgesetzte Gebühr nicht, kann die Bibliothek gemäß den geltenden Rechtsvorschriften rechtliche Schritte gegen ihn einleiten. Bis zur Begleichung der Schuld können keine weiteren Ausleihen erfolgen. Die Säumnisgebühr beträgt 100 HUF (Buch/Arbeitstag).

Bei Buch- oder Gebührenrückständen stellt die Bibliothek die für die Verleihung des Diploms oder für den Entzug des Diploms erforderliche Bescheinigung nicht aus. Es liegt in der Pflicht und Verantwortung des Lesers, das entlehnte Dokument bis zur Rücknahme durch die Bibliothekarin vor Beschädigung und Verschmutzung zu schützen. Der Ersatz eines verlorenen oder irreparabel beschädigten Dokuments wird wie folgt vorgenommen:

- a) wenn das verlorene Werk beschafft werden kann, kann der Entleiher das Exemplar der Bibliothek durch eine identische oder neuere Ausgabe des Originals ersetzen,
- b) wenn das Werk nicht im Handel erhältlich ist, ist eine weitere Rücksprache erforderlich. Ausgeliehene Bücher können nur während der Servicezeiten oder über das Selbstverbuchungssystem von 0-24 Uhr an den Bibliothekar zurückgegeben werden.

Vermietung in Selbstbedienung

Neben der traditionellen Ausleihe bietet unsere Bibliothek auch die Möglichkeit, Medien über einen Selbstbedienungsterminal auszuleihen und zurückzugeben.

Die Selbstausleihe steht nur Lesern zur Verfügung, die sich im Voraus bei der Bibliothekarin angemeldet haben.

Die zurückgegebenen Bücher müssen nach der Rückgabe in den Bücherschrank unter der Selbstverbuchungsstelle gestellt werden. Die Rückgabe wird von der Bibliothekarin/dem Bibliothekar zum Zeitpunkt der Zustellung abgeschlossen.

Der Leser erhält über das Terminal eine Bestätigung der Ausleihe oder Rückgabe an die bei der Anmeldung angegebene E-Mail-Adresse.

Bibliothekskatalog

Das Online-Bibliothekssystem ist auf der Website der Bibliothek verfügbar, wo die Leser ihre eigenen Ausleihvorgänge verfolgen, das Verfallsdatum von Dokumenten, die sie besitzen, verlängern und ein Buch, das sie gerade ausleihen, vormerken können.

Abonnements können auch persönlich an der Ausleihtheke beantragt werden. Sobald das Buch ausgeliehen werden kann, schickt die Bibliothek eine Benachrichtigung an den Leser. Das Dokument ist ab dem Datum der Benachrichtigung 10 Tage lang verfügbar. Nach Ablauf des 10. Tages wird das Abonnement storniert.

Elektronische Dokumente, Datenbanken

Die Computer der Bibliothek sind für Studierende und Mitarbeiter der Semmelweis-Universität kostenlos. Studenten und Mitarbeiter können die Bibliothek mit ihrer Neptun-ID und ihrem Passwort nutzen.

Die Bibliothek bietet einen VPN-Dienst für Studierende an, die in einem Rechtsverhältnis zur Universität stehen. Der Dienst ist nur für die private Nutzung zu Lehr- und Forschungszwecken bestimmt.

Fotokopieren, Drucken

Die Anfertigung von Fotokopien ist nur mit Hilfe eines Bibliotheksmitarbeiters zu Studien- oder Forschungszwecken und unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen möglich. Es dürfen keine doppelseitigen Kopien angefertigt werden. Das Drucken ist nur von einem USB-Gerät aus möglich.

Beschwerden, Kommentare

Die Besucher können auf unserer Website Beschwerden einreichen oder Vorschläge für Änderungen an Dienstleistungen oder neuen Dokumenten machen.

7. Tarife

Fotokopier- und Druckkosten 50 HUF/Seite.

Die Gebühren sind ebenfalls auf der Website der Zentralbibliothek zu finden und werden mit Zustimmung des Betreibers festgelegt.

Diese Bibliotheksordnung kann an der Ausleihtheke, im Ordnungsamt der Universität und auf der Website der Bibliothek eingesehen werden.